

I.2.11. Acuerdo 11/CG de 19-06-20 por el que se aprueba la Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente (INNOVA e IMPLANTA) para el curso 2020-2021.

INNOVA 2020-2021

Esta convocatoria tiene la voluntad de mantener el compromiso institucional de la UAM con la promoción de la excelencia docente y la mejora continua de la enseñanza universitaria, que ha venido desarrollándose a lo largo de los años con el Programa de Innovación Docente. En el contexto universitario actual, el éxito de todo cambio que realicen los profesores se tiene que medir en términos de la mejora del aprendizaje de los estudiantes, y esa mejora ha de verse traducida en el desarrollo de las competencias generales, específicas y transversales de la titulación o materia en la que se propone el cambio.

En este marco, la convocatoria de proyectos de innovación docente para el curso 2020/2021 está diseñada para que puedan presentarse y participar todos aquellos profesores de la UAM que lo deseen y cumplan con las bases. Los proyectos que obtengan las máximas puntuaciones, tras la evaluación realizada por parte de la comisión evaluadora, podrán contar con un apoyo económico según se establece en el apartado correspondiente.

La convocatoria concluirá con la presentación pública de los proyectos desarrollados en la Semana de la Innovación Docente de la UAM y la entrega de la memoria final dentro del plazo establecido. Con ello se pretende dar la máxima difusión posible a los trabajos, de modo que puedan servir como ejemplo y estímulo entre el resto de la comunidad universitaria.

La presentación de solicitudes para la participación en esta convocatoria implica la aceptación total de las presentes bases. El no cumplimiento de estas en cuanto a formato, condiciones, extensión, presentación, plazos, composición del equipo de trabajo, etc. será causa de exclusión de la convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera: OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

El objetivo principal de la convocatoria es *contribuir al esfuerzo de la comunidad universitaria por mejorar la enseñanza de los docentes y el aprendizaje de los estudiantes* o de los recursos utilizados en este proceso impulsando la creación de equipos de trabajo colaborativos en proyectos de innovación docente. Dado que toda competencia tiene aspectos relacionados con el conocimiento, las habilidades y las actitudes, las propuestas podrán ir orientadas hacia la mejora de estas cualidades en cualquier ámbito proceso, siempre y cuando las posibilidades de éxito en el desarrollo de las competencias de los estudiantes queden garantizadas.

Como objetivos específicos de esta convocatoria se establecen los siguientes:

- Creación de nuevas herramientas o materiales docentes, para ser utilizados tanto en el aula como fuera de ella (formación presencial y no presencial).
- Diseño y creación de cursos online para ser albergados como SPOCs (Small Private Online

Courses), como un complemento de la docencia presencial (docencia mixta o blended learning) o como cursos previos de formación a disciplinas concretas, como los cursos cero1.

- Diseño e implementación de iniciativas innovadoras basadas en la metodología del Aprendizaje y Servicio (ApS)
- Identificar buenas prácticas en la docencia universitaria que incluyan la perspectiva de género.
- Proyectos de Innovación que impulsen la inclusión educativa en la docencia Universitaria.

Segunda: LÍNEAS DE ACCIÓN PRIORITARIAS.

- Motivar el desarrollo de materiales y recursos docentes innovadoras que mejoren las estrategias y técnicas de aprendizaje del estudiantado y su evaluación.
- Implantar procesos que fomenten la participación del estudiantado en la construcción de su propio proceso formativo.
- Mejorar la digitalización de la docencia y los procesos de virtualización, promoviendo la utilización de los recursos y servicios disponibles de la Universidad.
- Orientar los proyectos de innovación docente hacia un enfoque basado tanto en procesos como en resultados.
- Incorporar a las prácticas docentes aspectos referidos a la inclusión, igualdad y sostenibilidad **(Aps)**
- Incorporación de *metodologías activas* que faciliten el desarrollo de competencias tanto generales como específicas y transversales e incrementen el grado de motivación de los estudiantes por el aprendizaje.
- *Evaluación inicial* de conocimientos y competencias de los estudiantes que permitan a los docentes ayudar a sus estudiantes a identificar deficiencias y las acciones formativas asociadas para resolverlas.
- Desarrollo de instrumentos de *evaluación formativa o autoevaluación* que proporcionen retroalimentación a los estudiantes sobre el progreso de su aprendizaje, como rúbricas o cuestionarios *on-line*.
- Implantación de *estrategias de aprendizaje* basadas en las tecnologías actuales que fomenten un mejor aprendizaje, como la enseñanza inversa (*flipped classroom*), la utilización de juegos, simuladores, etc.
- Articulación de las *prácticas y los trabajos fin de grado/máster*, realizando propuestas innovadoras que permitan la integración entre la teoría y la práctica en varias asignaturas al mismo tiempo.
- Consolidar y visibilizar el mapa de acciones que se están llevando a cabo en la Universidad Autónoma de Madrid que forman parte del proyecto CIVIS (WP7) y que apoyan el diseño, implementación y participación en la movilidad virtual, la innovación docente y la docencia a

distancia en la educación superior.

Tercera: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

El plazo de presentación de las solicitudes **será del 22 de junio al 15 de julio de 2020, ambos inclusive**. La solicitud se cumplimentará exclusivamente, de manera online, a través de la plataforma electrónica del programa, a la que se podrá acceder a través del enlace situado en la web del Programa. Las solicitudes enviadas en otro formato no serán admitidas. Los proyectos presentados, deben ser originales y la solicitud debe contener la siguiente información:

- Título del proyecto y centro al que se adscribe.
- Equipo de trabajo.
- El área en la que se enmarca el proyecto.
- Solicitud de apoyo económico necesario para el desarrollo del proyecto.
- Objetivos generales.
- Diseño del proyecto: coherencia, interés y viabilidad.
- Justificación de la relevancia y pertinencia de la innovación.
- Justificación de los miembros que componen el equipo.
- Impacto de la mejora prevista: Indicadores de seguimiento y evaluación

Posteriormente, se abrirá un plazo de **7 días naturales (hasta el 22 de julio de 2020)** para subsanar errores en la solicitud de proyecto **finalizadas y cerradas**. Se deberá contactar con la oficina gestora para solicitar la reapertura del formulario electrónico escribiendo a innovacion.docente@uam.es.

Podrán presentarse a esta convocatoria, proyectos que en la anterior convocatoria (curso 2019/2020) hayan informado mediante el procedimiento establecido la baja del proyecto y esta no se es provocada por la situación excepcional del estado de alarma sanitaria. Para estos, en la solicitud será obligatorio cumplimentar el apartado destinado a justificar los motivos que impulsan a reanudar el proyecto, así como el código del proyecto inicial dado de baja.

Cuarta: CRITERIOS DE CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE PROYECTO

En la solicitud de participación deberán aparecer cumplimentados todos los datos requeridos, sobre cada integrante del equipo de trabajo. Será responsabilidad del equipo que todos los datos sean correctos.

Para que la composición final sea admitida, deberán cumplirse los siguientes criterios:

a. Miembros de equipo:

- Podrán participar en el equipo de trabajo tanto Docentes, el PAS y/o estudiantes de la UAM, así como Docentes y/o profesionales ajenos a la UAM, siempre que **el número mayoritario de miembros** (al menos la mitad más uno) **sean docentes de esta universidad**. El no

cumplimiento de esta condición será motivo de baja del proyecto en la convocatoria.

- El equipo del proyecto estará formado por un **mínimo de dos profesores** y no habrá un límite máximo de integrantes. Se establece en 10 miembros, el máximo por el que se evaluará de forma específica la justificación de las tareas de cada miembro. Será la comisión quien resuelva el número final de miembros del equipo para el desarrollo del proyecto. La no justificación de TODOS los miembros del proyecto podrá ser motivo de expulsión de la convocatoria.

b. Coordinación del proyecto:

Podrá haber un máximo de dos miembros asignados para la coordinación del proyecto, siempre que este número no supere el 50% del equipo de trabajo. La persona asignada con este rol deberá:

- tener vinculación como PDI con la UAM, durante todo el período establecido para el desarrollo del proyecto, independientemente de que el proyecto en concreto se finalice antes de este plazo.
- en el caso de que se nombren dos miembros para la coordinación, uno de ellos podrá tener implicación PDIF, si el otro miembro es PDI de esta Universidad.
- un coordinador/a podrá participar como miembro de equipo en otros proyectos de la modalidad INNOVA, si la coordinación es compartida.
- un coordinador/a podrá coordinar únicamente un proyecto en la modalidad INNOVA y otro en la modalidad IMPLANTA.

En todos los casos la configuración final del equipo deberá ajustarse a estos requisitos, de no ser así el proyecto será dado de baja.

Quinta: MODIFICACIONES DE EQUIPO:

Hasta el **15 de diciembre de 2020** se podrán comunicar modificaciones de equipo (altas y bajas). Se podrá realizar una única modificación del equipo en un tercio del total, al alza o a la baja, o no ser superior a un miembro en el caso de equipos inicialmente formados por dos miembros. En todos los casos la configuración final del equipo deberá ajustarse a los requisitos incluidos en la base cuarta de esta convocatoria.

La comunicación se realizará por escrito al correo electrónico innovacion.docente@uam.es mediante el envío del formulario adenda, disponible en la página web del programa.

En este formulario se indicará la información **completa** del miembro o miembros que causan alta y/o baja en el equipo, así como las causas que justifican cada una de la o las modificaciones.

Si en la convocatoria anterior se ha solicitado la continuación de un proyecto en el curso 2020/2021, cogiéndose a dicho ajustes como medida excepcional tras la suspensión de la docencia presencial, se deberá solicitar los cambios en el equipo si los hubiera. Podrán darse de baja los miembros del proyecto inicial que no deseen continuar. Al menos el docente que conste como coordinador/a en la solicitud de continuación, debe haber sido miembro del equipo inicial. También podrán incluirse nuevos miembros, siempre y cuando se respete los criterios de la base cuarta de esta convocatoria.

Sexta: PLAZOS Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

Los proyectos se desarrollarán desde **octubre del 2020 hasta el julio de 2021**, y será pública la resolución de concesión de la financiación solicitada, tras su aprobación en el primer Consejo de Gobierno celebrado al comienzo del curso académico. Esta resolución se publicará en la web de programa y se comunicará por email a los/las coordinadores/as.

Todos los proyectos deberán entregar el *Memoria Final de Resultados* antes del **15 de julio de 2021**. Se harán llegar por correo electrónico a innovacion.docente@uam.es, en un formato no editable y con el código del proyecto al inicio del nombre del documento (ejemplo: código proyecto Informe Final.pdf). En este informe se reflejarán, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Denominación del proyecto y centro/s al que se adscribe.
2. Equipo de trabajo.
3. Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. Herramientas y recursos utilizados.
5. Resultados obtenidos, con valoración y metaevaluación de estos (puntos fuertes y débiles, obstáculos encontrados, estrategias de resolución y propuestas de mejora)
6. Conclusiones y posibilidades de generalización de la experiencia.

Así mismo aquellos proyectos que deseen darse de baja o cancelar su participación en la convocatoria deberán comunicarlo por correo electrónico a innovacion.docente@uam.es y no podrán volver a ser admitidos nuevamente.

Séptima: EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos serán evaluados por una comisión formada por docentes de la UAM y por docentes externos. Se comunicará a cada coordinador/a de proyecto, la resolución provisional de la evaluación a través del correo electrónico **antes del 30 de septiembre de 2020**. Esta notificación será la confirmación oficial de que el proyecto ha sido aprobado para su desarrollo en el próximo curso o por el contrario precisa de alguna modificación. Los proyectos valorados como no favorables dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** para presentar modificaciones, a contar desde el día de la notificación de la resolución.

El proceso de evaluación se hará de acuerdo con la rúbrica elaborada al efecto, que estará disponible en web del programa para su consulta y que contempla los siguientes criterios:

1. Adaptación de la propuesta a la convocatoria: objetivos claros y garantía de éxito de la propuesta, encuadre en una o varias de las líneas prioritarias incluidas en la convocatoria.
2. Grado de calidad del diseño del proyecto: tareas, plan de trabajo y plan de aplicación coherente y viable.
3. Importancia de la mejora y posibilidad de extensión de los resultados a otras áreas o ámbitos.

4. Disponibilidad en el equipo del proyecto de los recursos y conocimientos de sus miembros para desarrollarlo con éxito (incluyendo la planificación de posibles acciones formativas a recibir en las primeras fases de desarrollo de este). Determinación clara y concisa de las tareas y responsabilidades concretas de cada miembro del proyecto. Asignación de cada tarea del proyecto a un responsable específico.
5. Medidas e indicadores que se utilizarán para medir el grado de éxito del proyecto.

Las reclamaciones de los proyectos valorados como favorables serán revisadas de nuevo por los evaluadores y una vez resueltas, serán comunicadas a través de un correo electrónico, al coordinador/a. **En ningún caso se tendrá en cuenta información adicional que complemente la solicitud inicial.**

Tras esta revisión, se hará pública la resolución final de los proyectos evaluados como favorables para su desarrollo, tras ser informado en el primer Consejo de Gobierno celebrado al comienzo del nuevo curso académico 2020/2021. Esta resolución será publicada en la página web del programa de Innovación Docente.

El número de proyectos financiados dependerá del presupuesto existente y será acordado por la Comisión de Coordinación Académica celebrada al comienzo del nuevo curso académico 2020/2021, siempre teniendo en cuenta el orden de puntuaciones obtenidas tras la evaluación, publicadas en la resolución final. Quienes coordinen los proyectos serán informados, en la resolución final de la convocatoria, si se ha concedido la financiación solicitada y las condiciones de su ejecución.

Los proyectos que después de la revisión pasen de no favorables a favorables, no podrán optar a la financiación solicitada, aunque su nota supere el límite acordado por la Comisión.

Octava: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS:

La participación en la convocatoria se reconocerá mediante la certificación correspondiente de haber actuado como coordinador/a o miembro de equipo en el Proyecto de Innovación Docente. Serán requisito obligatorio para que el proyecto sea considerado como finalizado y pueda expedirse el certificado final cumplir lo siguiente:

- la presentación en el plazo establecido de la **memoria final de resultados** incluyendo la información obligatoria indicada en la base sexta de la presente convocatoria.
- presentar los resultados obtenidos en sesión pública. Será requisito obligatorio formalizar la inscripción y presentar la propuesta de participación, antes del plazo establecido por el comité organizador. Se comunicará con anterioridad el calendario oficial para la presentación de las propuestas y para la inscripción.

Se certificará únicamente la participación de los miembros incluidos en la solicitud inicial del proyecto, incluidas las modificaciones de miembros presentadas a través del procedimiento establecido en la base quinta de esta convocatoria.

No podrá certificarse la participación o colaboración de miembros incluidos únicamente en la memoria final de resultados del proyecto.

Tras la evaluación de las propuestas recibidas, se comunicará a la persona encargada de la

coordinación de los proyectos, si la propuesta ha sido aprobada para la presentación pública de los resultados. El formato de presentación, el número máximo de ponentes por proyecto y el tiempo de exposición serán fijados por el comité de organización, quienes harán los ajustes oportunos atendiendo al espacio y tiempo disponibles.

La **memoria final de resultados**, una vez evaluada la calidad de este informe y el grado de cumplimiento por una Comisión de expertos, será publicado en la web del Programa de Innovación Docente. Se podrá instar a los autores a realizar en ellos las correcciones necesarias, pudiendo anularse la publicación si no se procediese a tal corrección.

Novena: PLAZOS Y EJECUCIÓN DEL RESUPUESTO

El número de proyectos financiados dependerá del presupuesto existente y será acordado por la Comisión de Coordinación Académica, siempre teniendo en cuenta el orden de puntuación de cada proyecto tras su evaluación, publicadas en la resolución final. Quienes coordinen los proyectos serán informados, en la resolución final de la convocatoria, si se ha concedido la financiación solicitada. En el informe de evaluación la Comisión indicará la cantidad final aprobada, de acuerdo con el ajuste de este a la *rúbrica de evaluación del presupuesto* publicada en la web.

Cada proyecto dispondrá de un máximo de 2000 €, y la previsión de gasto debe ser incluida en la solicitud del proyecto. Las ayudas podrán aplicarse a los siguientes conceptos: Compra de **material no inventariable**, incluido en el Artículo 22 de la clasificación económica UAM-2018 y **estudios y trabajos técnicos de apoyo** que figuren en el capítulo 6º de la clasificación económica de la UAM 2018 (ver anexo 1). **Los miembros pertenecientes a los proyectos de innovación docente no podrán recibir pagos por este concepto.**

En cualquier caso, deberá enviarse a la oficina gestora la copia escaneada de la factura para que pueda ser tramitado el abono o pago. En caso contrario no se podrá proceder al pago. La factura deberá ir adjuntada a la memoria justificativa de dicho gasto y un informe de conformidad (modelos disponibles en la web).

Cada equipo decidirá cómo distribuir la ejecución del presupuesto concedido al proyecto, **teniendo en cuenta los siguientes plazos:**

- Presentación de las facturas pertenecientes al 2020 hasta el 30 de noviembre de 2020.
- Presentación de las facturas pertenecientes al 2021 hasta el 30 de junio del 2021.

Los proyectos aceptados en esta convocatoria que estén dedicados al diseño y creación de cursos online, que serán albergados en la **plataforma edX de la UAM** como SPOCs, dispondrán del software necesario para generar el contenido audiovisual en la sala UTED (Unidad de Tecnologías para la Educación) ubicada en el Centro de Estudios de Posgrado. Así mismo, dispondrán de cursos especializados en el uso de estas herramientas dentro del Programa de Formación Docente de la UAM. En el caso de que se requieran ayudas externas para la creación del SPOC se consultará con la UTED el coste por tipo de servicio requerido según las tarifas fijadas por esta unidad.

ANEXO 1:**Capítulo 2º: artículo 22: Material, suministros y otros**

220.00. Ordinario no inventariable. Gastos ordinarios de material de oficina no inventariable necesario para la actividad de la Universidad en todos sus ámbitos, administrativos, docente e investigador (excluido el necesario para la impartición de la docencia, el de laboratorio con fines docentes e investigadores y, el deportivo y cultural, que iría con cargo al subconcepto 221.08).

- Papelería, objetos de escritorio, encuadernación, impresos, etc.
- Papel, tóner, etc. para fotocopiadoras, ya sean éstas propias o arrendadas (los servicios de reprografía irían con cargo a la partida 227.06)
- Material de imprenta
- Repuestos y accesorios de material de oficina
- Equipamiento considerado no inventariable

220.01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones. Incluye gastos de adquisición de libros, publicaciones, revistas y documentos, en cualquier tipo de soporte, y que sean exclusivamente para la docencia e investigación.

220.02. Material informático no inventariable. Gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, ofimáticos, transmisión y otros, tales como adquisición de soportes de memoria externos y de grabación en general, paquetes estándar de "software", etc.

221.08. De material deportivo, didáctico y cultural. Gastos de materiales fungibles para la docencia y para actividades deportivas y culturales.

221.08.00. Material para la docencia. Materiales fungibles necesarios para la impartición de la docencia (tizas, borradores, papel de examen, etc.) que deben diferenciarse del material de oficina ordinario, los cuales se incluirán en el subconcepto 220.00, así como las revistas, libros y fondos bibliográficos que se incluirán en el subconcepto 220.01.

221.08.01. Material e instrumental fungible de laboratorio y prácticas.

221.08.02. Material fungible deportivo y cultural. Aquel necesario para la práctica de actividades deportivas y de tipo cultural organizadas por la Universidad

227.06. Estudios y trabajos técnicos. Gastos de estudio, trabajos técnicos y de laboratorio, de informes y trabajos estadísticos o de otro carácter que se deriven de trabajos encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes o expertos que no sean aplicados a planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión, en cuyo caso figuran en el capítulo 6º.

Artículo 74. Concepto de bienes muebles y criterios para su inventariado:

1. Se consideran bienes muebles la maquinaria, herramientas, mobiliario y equipos de oficina, ordenadores, material deportivo, equipos para la docencia y la investigación, aparatos de climatización independientes, elementos de transporte, etc., No tendrán tal consideración los bienes fungibles.
2. Los bienes muebles tendrán carácter inventariable cuando reúnan simultáneamente las dos características siguientes:
 - a) Que su periodo de vida útil sea superior a un año.

IMPLANTA 2020-2021

En el marco del esfuerzo que realiza la UAM desde hace años para fomentar la innovación docente en nuestra Universidad se presenta, un sistema de ayudas para la implantación en las materias curriculares. Con ello se desea ayudar a la consolidación de las innovaciones y mejoras docentes según las bases que se detallan en este documento.

Podrán solicitar un proyecto IMPLANTA los equipos que:

1. Hayan desarrollado y finalizado un proyecto de innovación docente INNOVA en los cursos 2017-2018 o 2018-2019.
2. Hayan entregado la memoria final de un proyecto de innovación docente INNOVA desarrollado en el curso 2019-2020 o el equipo de proyecto haya confirmado su compromiso de entrega del documento antes del 30 de septiembre.

Primera: OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la convocatoria es facilitar que los resultados obtenidos en los proyectos de innovación docente de la UAM puedan trasladarse a la docencia regular de los títulos oficiales. De manera que dicha innovación implique una mejora en la adquisición de determinadas competencias generales o específicas de la titulación o materia en la que se propone el cambio.

Además, esta convocatoria pretende dar la oportunidad a los equipos de trabajo, para plantear mejoras que faciliten la consecución de los objetivos no conseguidos que se plantearon en el proyecto inicial (INNOVA).

Segunda: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta convocatoria los equipos de proyecto que cumplan los siguientes requisitos:

- Haber desarrollado y finalizado un proyecto de innovación docente INNOVA en los cursos 2017-2018 o 2018-2019.
- Haber entregado la memoria final de un proyecto de innovación docente INNOVA desarrollado en el curso 2019-2020 o haber confirmado el compromiso de entrega del documento antes del 30 de septiembre del 2020.
- Tener como referencia para su implantación al menos una materia curricular en títulos oficiales de grado o máster de la UAM.

El plazo de presentación de las solicitudes será del **22 de junio al 15 de julio de 2020** ambos inclusive. La solicitud se presentará a través de la plataforma electrónica del programa completando toda la información solicitada. No se aceptarán las solicitudes enviadas en otro formato.

Las solicitudes, que se adaptarán al modelo propuesto, incluirán la siguiente información:

- Datos de identificación del proyecto INNOVA finalizado del que deriva.

- Miembros del equipo responsable.
- Solicitud de apoyo económico en el caso de que sea necesario.
- Valoración del grado de cumplimiento de los objetivos iniciales descritos en el proyecto INNOVA del que deriva.
- Impacto previsto con la implantación en la mejora de la docencia y del aprendizaje y posibilidad de continuidad en el futuro.
- Sistema de evaluación del proyecto de implantación (IMPLANTA)

Posteriormente, se abrirá un plazo de **7 días naturales (hasta el 22 de julio)** para subsanar errores en la solicitud de proyecto. Se deberá contactar con la oficina gestora para solicitar la reapertura del formulario electrónico escribiendo a innovacion.docente@uam.es.

La presentación de solicitudes para la participación en esta convocatoria implica la aceptación total de las presentes bases. El no cumplimiento de estas en cuanto a formato, condiciones, extensión, presentación, plazos, composición del equipo de trabajo, etc. será causa de exclusión de la convocatoria.

Tercera: CRITERIOS DE CONSTITUCION DEL EQUIPO DE PROYECTO.

El equipo deberá estar compuesto por los docentes que participaron en el proyecto inicial, se podrán admitir nuevos miembros respecto del proyecto ya finalizado, siempre que se justifique la necesidad, los miembros y la composición final cumplan con los criterios de incluidos en la base cuarta de las bases para la convocatoria INNOVA INNOVA (la mitad más uno serán docentes de la UAM).

En la solicitud de participación deberán aparecer cumplimentados todos los datos requeridos, sobre cada integrante del equipo de trabajo. Será responsabilidad del equipo que todos los datos sean correctos.

Para que la composición final sea admitida, deberán cumplirse los siguientes criterios:

a. Miembros de equipo:

Podrán participar en el equipo de trabajo tanto Docentes, el PAS y/o estudiantes de la UAM, así como Docentes y/o profesionales ajenos a la UAM, siempre que **el número mayoritario de miembros** (al menos la mitad más uno) **sean docentes de esta universidad. El no cumplimiento de esta condición será motivo de baja del proyecto en la convocatoria.** El equipo del proyecto estará formado por un **mínimo de dos profesores** y no habrá un límite máximo de integrantes. Se evaluará de forma específica la justificación de las tareas de cada miembro para aquellos proyectos que tengan 10 o más miembros. Será la comisión quien resuelva el número final de miembros del equipo para el desarrollo del proyecto. La no justificación de **TODOS** los miembros del proyecto podrá ser motivo de expulsión de la convocatoria.

b. Coordinación del proyecto:

Podrá haber un máximo de dos miembros asignados para la coordinación del proyecto, siempre que este número no supere el 50% del equipo de trabajo. La persona asignada con este rol

deberá:

- tener vinculación como PDI con la UAM, durante todo el período establecido para el desarrollo del proyecto, independientemente de que el proyecto en concreto se finalice antes de este plazo.
- en el caso de que se nombren dos miembros para la coordinación, uno de ellos podrá tener implicación PDIF, si el otro miembro es PDI de esta Universidad.
- un coordinador/a podrá participar como miembro de equipo en otros proyectos de la modalidad IMPLANTA, si la coordinación es compartida.
- un coordinador/a podrá coordinar únicamente un proyecto en la modalidad INNOVA y otro en la modalidad IMPLANTA.

En todos los casos la configuración final del equipo deberá ajustarse a estos requisitos, de no ser así el proyecto será dado de baja de la presente convocatoria.

Cuarta: MODIFICACIONES DE EQUIPO:

El día **15 de diciembre de 2020** será la fecha límite hasta la que podrán comunicarse altas y bajas de miembros del equipo de trabajo del proyecto. Se podrá realizar una única modificación del equipo. La comunicación se realizará por escrito al correo electrónico innovacion.docente@uam.es y se realizará mediante el envío del formulario adenda, disponible en la página web del programa. En este formulario se indicará la información **completa** del miembro o miembros que causan alta y/o baja en el equipo, así como las causas que justifican cada una de la o las modificaciones.

Aquellos proyectos que deseen darse de baja o cancelar su participación en la convocatoria deberán comunicarlo por correo electrónico a innovacion.docente@uam.es y no podrán volver a ser admitidos nuevamente.

Quinta: PLAZOS Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

Los proyectos se desarrollarán desde **octubre del 2020 hasta el julio de 2021**, y será pública la resolución de concesión de la financiación solicitada, tras su aprobación en el primer Consejo de Gobierno celebrado al comienzo del curso académico. Esta resolución se publicará en la web de programa y se comunicará por email a los/las coordinadores/as.

Todos los proyectos deberán entregar el *Memoria Final de Resultados* antes del **15 de julio de 2021**. Se harán llegar por correo electrónico a innovacion.docente@uam.es, en un formato no editable y con el código del proyecto al inicio del nombre del documento (ejemplo: código proyecto Informe Final.pdf). En este informe se reflejarán, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Denominación del proyecto y centro/s al que se adscribe.
2. Equipo de trabajo.
3. Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. Herramientas y recursos utilizados.

5. Resultados obtenidos, con valoración y metaevaluación de estos (puntos fuertes y débiles, obstáculos encontrados, estrategias de resolución y propuestas de mejora).
6. Conclusiones y posibilidades de generalización de la experiencia.

Así mismo aquellos proyectos que deseen darse de baja o cancelar su participación en la convocatoria deberán comunicarlo por correo electrónico a innovacion.docente@uam.es y no podrán volver a ser admitidos nuevamente.

Sexta: EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos serán evaluados por una comisión formada por docentes de la UAM y por docentes externos. Se comunicará a cada coordinador/a de proyecto, la resolución provisional de la evaluación a través del correo electrónico **antes del 30 de septiembre de 2020**. Esta notificación será la confirmación oficial de que el proyecto ha sido aprobado para su desarrollo en el próximo curso o por el contrario precisa de alguna modificación. Los proyectos valorados como no favorables dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** para presentar modificaciones, a contar desde el día de la notificación de la resolución.

El proceso de evaluación se hará de acuerdo con la rúbrica elaborada al efecto, que estará disponible en web del programa para su consulta y que contempla los siguientes criterios:

- Criterio 1: Incidencia de la propuesta en el currículo oficial.
- Criterio 2: Valoración del grado de cumplimiento de los objetivos iniciales.
- Criterio 3: Impacto previsto de la propuesta.
- Criterio 4: Viabilidad de la implantación con los recursos disponibles.
- Criterio 5: Evaluación de la mejora y el cambio.

Las reclamaciones de los proyectos valorados como favorables serán revisadas de nuevo por los evaluadores y una vez resueltas, serán comunicadas a través de un correo electrónico, al coordinador/a. En ningún caso se tendrá en cuenta información adicional que complemente la solicitud inicial.

Tras esta revisión, se hará pública la resolución final de los proyectos evaluados como favorables para su desarrollo, tras ser informado en el primer Consejo de Gobierno celebrado al comienzo del nuevo curso académico 2020/2021. Esta resolución será publicada en la página web del programa de Innovación Docente.

El número de proyectos financiados dependerá del presupuesto existente y será acordado por la Comisión de Coordinación Académica celebrada al comienzo del nuevo curso académico 2020/2021, siempre teniendo en cuenta el orden de puntuaciones obtenidas tras la evaluación, publicadas en la resolución final. Quienes coordinen los proyectos serán informados, en la resolución final de la convocatoria, si se ha concedido la financiación solicitada y las condiciones de su ejecución.

Los proyectos que después de la revisión pasen de no favorables a favorables, no podrán optar a la financiación solicitada, aunque su nota supere el límite acordado por la Comisión.

Séptima: RECONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN DE RESULTADOS:

La participación en la convocatoria se reconocerá mediante la certificación correspondiente de haber actuado como coordinador/a o miembro de equipo en el proyecto de innovación docente. Serán requisito obligatorio para que el proyecto sea considerado como finalizado y pueda expedirse el certificado final de participación en el mismo cumplir las siguientes condiciones:

- la presentación en el plazo establecido de la memoria final de resultados incluyendo la información obligatoria indicada en la base quinta de la presente convocatoria.
- presentar los resultados obtenidos en sesión pública. Será requisito obligatorio formalizar la inscripción y presentar la propuesta de participación antes del plazo establecido por el comité organizador. Se comunicará con anterioridad el calendario oficial para la presentación de las propuestas y para la inscripción.

Tras la evaluación de las propuestas recibidas, se comunicará a la persona encargada de la coordinación de los proyectos, si la propuesta ha sido aprobada para la presentación pública de los resultados. El formato de presentación, el número máximo de ponentes por proyecto y el tiempo de exposición serán fijados por el comité de organización, quienes harán los ajustes oportunos atendiendo al espacio y tiempo disponibles.

Los equipos de proyecto que hayan participado en algún otro congreso de innovación docente, si lo desean, podrán convalidar este requisito enviando a innovacion.docente@uam.es: una copia del certificado de participación correspondiente. En el certificado deberá constar como ponente, al menos un miembro del equipo (incluido en la solicitud inicial).

Se certificará únicamente la participación de los miembros incluidos en la solicitud inicial del proyecto y los miembros incluidos mediante el procedimiento establecido.

La memoria final de resultados, una vez evaluada la calidad de este informe y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos inicialmente por una comisión de expertos, y será publicado en la web del Programa de Innovación Docente. Se podrá instar a los autores a realizar en ellos las correcciones necesarias, pudiendo anularse la publicación si no se procediese a tal corrección.

Octava: PRESUPUESTO

El número de proyectos financiados dependerá del presupuesto existente y será acordado por la Comisión de Coordinación Académica, siempre teniendo en cuenta el orden de puntuación de cada proyecto tras su evaluación. Quienes coordinen los proyectos serán informados, en la **resolución final** de la convocatoria, si se ha concedido la financiación solicitada. En el informe de evaluación **la Comisión indicará la cantidad final aprobada**, de acuerdo con el ajuste de la justificación a la *rúbrica de evaluación del presupuesto* publicada en la web.

Cada proyecto dispondrá de un máximo de 1.400 €, y la previsión de gasto debe ser incluida en la solicitud del proyecto. Las ayudas podrán aplicarse a los siguientes conceptos: compra de **material no inventariable**, incluido en el Artículo 22 de la clasificación económica UAM-2018 y **estudios y trabajos técnicos de apoyo** que figuren en el capítulo 6º de la clasificación económica de la UAM 2018, **los miembros pertenecientes a los proyectos de innovación docente no podrán recibir pagos por este concepto** (ver anexo 1).

En cualquier caso, deberá enviarse a la oficina gestora la copia escaneada de la factura para que pueda ser tramitado el abono o pago. En caso contrario no se podrá proceder al pago. La factura deberá ir adjuntada a la memoria justificativa de dicho gasto y un informe de conformidad (modelos disponibles en la web).

Cada equipo decidirá cómo distribuir la ejecución del presupuesto concedido al proyecto, **teniendo en cuenta los siguientes plazos:**

- Presentación de las facturas pertenecientes al 2020: hasta el 30 de noviembre de 2020.
- Presentación de las facturas pertenecientes al 2021 hasta: el 30 de junio del 2021.

ANEXO 1:**Capítulo 2º: artículo 22: Material, suministros y otros**

- 220.00. Ordinario no inventariable.** Gastos ordinarios de material de oficina no inventariable necesario para la actividad de la Universidad en todos sus ámbitos, administrativos, docente e investigador (excluido el necesario para la impartición de la docencia, el de laboratorio con fines docentes e investigadores y, el deportivo y cultural, que iría con cargo al subconcepto 221.08).
- Papelería, objetos de escritorio, encuadernación, impresos, etc.
 - Papel, tóner, etc. para fotocopiadoras, ya sean éstas propias o arrendadas (los servicios de reprografía irían con cargo a la partida 227.06)
 - Material de imprenta
 - Repuestos y accesorios de material de oficina
 - Equipamiento considerado no inventariable
- 220.01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.** Incluye gastos de adquisición de libros, publicaciones, revistas y documentos, en cualquier tipo de soporte, y que sean exclusivamente para la docencia e investigación.
- 220.02. Material informático no inventariable.** Gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, ofimáticos, transmisión y otros, tales como adquisición de soportes de memoria externos y de grabación en general, paquetes estándar de “software”, etc.
- 221.08. De material deportivo, didáctico y cultural.** Gastos de materiales fungibles para la docencia y para actividades deportivas y culturales.
- 221.08.00.** Material para la docencia. Materiales fungibles necesarios para la impartición de la docencia (tizas, borradores, papel de examen, etc.) que deben diferenciarse del material de oficina ordinario, los cuales se incluirán en el subconcepto 220.00, así como las revistas, libros y fondos bibliográficos que se incluirán en el subconcepto 220.01.
 - 221.08.01.** Material e instrumental fungible de laboratorio y prácticas.
 - 221.08.02.** Material fungible deportivo y cultural. Aquel necesario para la práctica de actividades deportivas y de tipo cultural organizadas por la Universidad.
- 227.06. Estudios y trabajos técnicos.** Gastos de estudio, trabajos técnicos y de laboratorio, de informes y trabajos estadísticos o de otro carácter que se deriven de trabajos encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes o expertos que no sean aplicados a planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión, en cuyo caso figuran en el capítulo 6º.